



นโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
(มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะนา
อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี

**นโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานและมาตร/แผนงาน/โครงการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา อำเภอยาง่างแดง จังหวัดปัตตานี**

นโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วย หมายถึง การบริหารของหน่วยงานที่ผู้บริหารจะต้องมีจิตสำนึกในการบริหารอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล และมุ่งนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใสและปราศจากการทุจริต โดยแสดงเจตนารมณ์ที่แน่วแน่ ที่จะบริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และให้ความสำคัญกับการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม และพร้อมที่จะรับผิดชอบ หากเกิดความไม่เป็นธรรมหรือการทุจริตขึ้นหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและสาธารณชนเกิดความเชื่อมั่นในการดำเนิน ที่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยผู้บริหารจะต้องวางนโยบายเกี่ยวกับด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิดชอบด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรมในองค์กร ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงานและด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน รวมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติและมาตรการหรือโครงการกิจกรรม เพื่อให้บรรลุตามนโยบายขององค์กร ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมธรรมาภิบาลในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

๒. เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

๓. เพื่อให้การดำเนินงานของภาครัฐเป็นที่ศรัทธา มั่นใจ และไว้วางใจจากประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย

รวมทั้งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

๑. ด้านความโปร่งใส หมายถึง การเปิดเผยและเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างข้อมูลการดำเนินการกิจต่างๆของหน่วยงาน เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย

๑.๑นโยบายเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงาน

นโยบายหลัก : ให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานโดยยึด ความถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใส

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๑)จัดให้มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการจัดทำแผนงาน/โครงการและและดำเนินการดำเนินงานในแต่ละแผนงาน/โครงการตามภารกิจหลัก	๑)จัดทำโครงการต่างๆที่สอดคล้องกับภารกิจหลัก โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก เช่น โครงการฝึกอบรมต่างๆ

๒.นโยบายการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

นโยบายหลัก : มุ่งเน้นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส โดยยึดความถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ
คําค่า ตรวจสอบได้และซื่อสัตย์สุจริต

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
<p>๑) จัดให้มีการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบด้วยรายงานสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้างการวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดวิเคราะห์ความสามารถในการ ประหยัดงบประมาณข้อเสนอแนะหรือแนวทางการ ปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานการ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีรายละเอียดร้อยละของ จำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ และร้อยละของจำนวน งบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างแล้วเสร็จ</p> <p>๒) จัดให้มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๒ โดยการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อ จัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>๓) จัดให้มีฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ ผู้ยื่น ซองและผู้ได้รับการคัดค้านเลือกประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>๔) จัดให้มีฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ ประกอบด้วย การประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ ละโครงการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่ กฎหมายกำหนด การประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการ พิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละโครงการ การประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคา กลางแต่ละโครงการการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มี คุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ และ การประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผล การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<p>๑) วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๕๖๒ ประกอบด้วย รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง การวิเคราะห์ความเสี่ยงการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ ข้อจำกัดการวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัด งบประมาณข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัด จ้างที่มีรายละเอียดร้อยละของจำนวนโครงการ ตาม วิธีการซื้อจัดจ้างที่ได้รับดำเนินการซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ และ ร้อยละของจำนวนงบประมาณ ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ</p> <p>๒) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓) จัดทำฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ งบประมาณผู้ซื้อของ ผู้ยื่นซอง และผู้ได้รับการคัดเลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔) จัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๕๖๓และเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างแต่ละโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๕) จัดให้มีช่องทางที่เหมาะสมกับประชาชนในการเข้าถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ฐานข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้างและข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๕) จัดให้มีช่องทางที่เหมาะสมกับประชาชนในการเข้าถึงข้อมูล เกี่ยวกับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๖) จัดให้มีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	

นโยบายหลักที่ ๑ : ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลขององค์กรด้วยความโปร่งใส ตอบสนอง ตามความต้องการของประชาชน โดยยึดหลักความถูกต้องตรวจสอบได้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

นโยบายหลักที่ ๒ : พัฒนาช่องทางการเข้าถึงข้อมูลขององค์กรด้วยความรวดเร็ว ทันสมัย

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๑)การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามพ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒)การพัฒนาช่องทางการเข้าถึงข้อมูลขององค์กรด้วยรวดเร็วและทันสมัย	๑)จัดให้มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการหน่วยงาน ๒)จัดให้มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ๓)จัดให้มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่ออื่นๆ ๔)จัดให้มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์ เฉพาะโดยมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน ๕)จัดให้มีช่องทางที่เหมาะสมกับประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลขององค์กรเพื่อให้เหมาะสมกับประชาชน

๑.๔ นโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน

นโยบายหลัก : มุ่งเน้นการบริการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน/การให้บริการ ด้วยความโปร่งใส รวดเร็ว โดนยึดหลักความถูกต้องและความเป็นมืออาชีพบุคลากร

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๑)จัดให้มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ๒)จัดให้มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน ๓)จัดให้มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ ๔)จัดให้มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนพร้อมระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์	การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติ/การให้บริการ

๒. ด้านความพร้อมรับผิดชอบ หมายถึง การมีเจตจำนงสุจริตในการบริหารและมีความพร้อมที่จะรับผิดชอบในการปฏิบัติงานและบริหารงาน

๒.๑ นโยบายความพร้อมผิดชอบในการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ทุกขั้นตอนที่ต้องมีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างครบถ้วนเคร่งครัด

นโยบายหลัก : มุ่งมั่นให้การปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ขึ้นตอนตามหลักนิติธรรมและหลักภาระรับผิดชอบโดยยึดความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างครบถ้วนเคร่งครัด

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๑)จัดให้มีกรอบในการบริหารงานภาครัฐตามเกณฑ์คุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ ๒)จัดให้มีการแสดงขั้นตอนปฏิบัติตามภารกิจหลักระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบอย่างชัดเจน ๓)จัดให้มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	๑)ดำเนินการปรับทัศนคติของบุคลากรในการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นการทำงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบอย่างครบถ้วนเคร่งครัด ๒)จัดทำรายงานเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานและการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจให้ผู้บริหารหรือให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบ ๓)จัดทำระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

๒.๒ นโยบายที่แสดงทิศทาง เจตจำนง ของผู้บริหารในการบริหารในการบริหารอย่างซื่อสัตย์สุจริตและพร้อมรับผิดชอบเมื่อเกิดความผิดพลาด

นโยบายหลัก: มุ่งมั่นในการแสดงถึงทิศทางเจตจำนง ในการบริหารงานโดยมีวิสัยทัศน์ยึดหลักซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและพร้อมรับผิดชอบ

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๑)จัดให้มีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานและต่อสาธารณชน ๒)กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน คือด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิดชอบ ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงานและด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน	๑)จัดทำประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา เรื่อง การแสดงเจตจำนงว่าบริหารด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและต่อสาธารณชนผ่านสื่อที่เหมาะสม ๒)จัดทำนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๓.ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน หมายถึง การทำให้หน่วยงานปลอดภัยจากการทุจริตในเชิงนโยบายและการทุจริตต่อเจ้าหน้าที่ โดยไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์หรือรับสินบน

๓.๑นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกร้องรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๒นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอาประโยชน์

๓.๓นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบาย

นโยบายหลักที่ ๑ : ยึดมั่นในการบริหารจัดการองค์กรเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบายด้วยความถูกต้อง โปร่งใส มีส่วนร่วม พร้อมรับการตรวจสอบโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

นโยบายหลักที่ ๒ : มีมาตรการเด็ดขาดเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสียตามหลักนิติธรรม โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๑) จัดทำคู่มือหรือมาตรการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย ๒) จัดทำมาตรการป้องกันความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบายของหน่วยงาน	๑) จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานทุกคน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนรวมการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย ๒) มีนโยบายและมาตรการที่มุ่งเน้นการปลดจากการทุจริต

๔.ด้านวัฒนธรรมในองค์กร หมายถึง การสร้างวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงานและสืบทอดวัฒนธรรมสุจริต ไม่ทนต่อการทุจริตทั้งปวงและมีความละเอียดเกรงกลัวที่จะทุจริต มีการดำเนินการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตรวมถึงการดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๑นโยบายเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้

นโยบายหลัก : มีมาตรการเด็ดขาดเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๔.๒นโยบายในการสร้างวัฒนธรรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ไม่ทนต่อการทุจริต ก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริต

นโยบายหลัก : สร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้เจ้าหน้าที่ไม่ทนต่อการทุจริตจนก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้ตามหลักนิติธรรม ภาระรับผิดชอบ โดยยึดหลักความถูกต้องความซื่อสัตย์

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๑) จัดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับด้านการป้องกันการทุจริตภายในองค์กร ๒) จัดให้มีคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๓) จัดให้มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑) วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับด้านการป้องกันการทุจริตภายในองค์กร ๒) จัดทำคู่มือส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงาน ๓) จัดทำการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๕.ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน หมายถึง มาตรฐานและคุณธรรมในการปฏิบัติงานโดยมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและธรรมในการบริหารงานในเรื่องการบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ การมอบหมายงานและการบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๕.๑นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบขั้นตอน และมีระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายหลัก : ใช้มาตรการเข้มงวดกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงานโดยยึดหลักความถูกต้องและความเสมอภาค ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๑)จัดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ๒)จัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ๓)เปรียบเทียบขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน กับการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริงการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และการเสนอแนะทางการแก้ไขปัญหา หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	จัดคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและวางระบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

๕.๒ นโยบายคุณธรรมในการบริหารบุคคล

นโยบายหลัก : มุ่งเน้นการบริหารจัดการ/พัฒนาการทรัพยากรบุคคลอย่างมีระบบมีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส มีส่วนร่วม ตรวจสอบได้

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๑)จัดให้มีแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	๑)จัดทำแผนการสร้างมาตรฐานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบายหลัก : .ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณอย่างเป็นระบบตามความโปร่งใส หลักนิติธรรมและประสิทธิภาพ โดยยึดหลักความคุ้มค่าและตรวจสอบได้

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๑)การบริหารงบประมาณอย่างเป็นระบบตามหลัก ความโปร่งใสหลักความคุ้มค่าและตรวจสอบได้	๑)มีการวางแผนการใช้งบประมาณให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานและโครงการที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายโดยการจัดทำ ๒)มีการวางแผนคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ โดยพิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อการได้มาหรือจ่ายไปของเงินงบประมาณเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยการจัดทำประมาณการรายงานผล การเบิกจ่ายในทุกไตรมาส ๓)มีการควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณ เพื่อให้ประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ๔)มีการจัดการเกี่ยวกับการรับรายจ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเศรษฐศาสตร์หลักการบริหาร รวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

๕.๓ นโยบายการมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรมเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ

นโยบายหลัก : ให้ความสำคัญกับการมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๑)จัดให้มีแผนระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับตำแหน่ง	๑)จัดทำแผนการสร้างมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อวางกรอบในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆรวมถึงด้านการมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรมเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้นๆ

๕.๔ นโยบายที่ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงาน

นโยบายหลัก : ส่งเสริม สนับสนุนในการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงาน

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๑)จัดให้มีแผนงานเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงาน	๑)จัดทำแผนและระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร(ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน ไปจนถึงการจ้างบุคลากร) ๒)จัดทำโปรแกรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ที่มีประสิทธิภาพและปรับปรุงการเก็บข้อมูลการลาออกของบุคลากรเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ปัญหา และยุทธศาสตร์การรักษาบุคลากรให้อยู่กับองค์กร ๓)พัฒนา และสนับสนุนให้มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล(HRIS)

๖)ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน คือ การที่หน่วยงานต้องมีรูปแบบ วิธีการการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง ๕ ด้านให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบเพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมความโปร่งใส ประกอบด้วย

นโยบายหลัก : ให้ความสำคัญกับเนื้อหา ช่องทาง และวิธีการในการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง ๕ ตามหลักประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ รับรู้ เข้าใจและนำไปปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม
๑)เผยแพร่การประกาศการแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตให้บุคคลทุกระดับรับทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัดพร้อมทั้งเปิดเผยไว้บริเวณหน่วยงานหรือจุดให้บริการประชาชน	๑)ที่การเผยแพร่ ประกาศการแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ให้บุคคลทุกระดับรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ในช่องทางต่างๆดังต่อไปนี้ -หนังสือแจ้งเวียนแก่บุคลากรทุกคน -นำเจตจำนงในการบริหารงานฯลงประกาศทางเว็บไซต์หลักขององค์กร -ปิดประกาศไว้บริเวณที่ทำการ

หมวดที่ ๓

การดำเนินงานการจัดนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และแนวทางการสื่อสารและถ่ายทอดการปฏิบัติ

ในการจัดทำนโยบายการสร้างและโปร่งใสในหน่วยงาน ได้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ(Integrity and transparency Assessment : ITA)
- ๒) จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการทำนโยบายการสร้างคุณธรรมและโปร่งใสในหน่วยงานตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and transparency Assessment : ITA) แก่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ประชุมเชิงปฏิบัติการและระดมสมองเพื่อทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก ธรรมาภิบาล ขององค์กร ให้สอดคล้องกับนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงาน ตามแนวทางประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and transparency Assessment : ITA) ในแต่ละด้าน
- ๔) ร่างนโยบายการสร้างคุณธรรมและโปร่งใสในหน่วยงานด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิดชอบ ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรมในองค์กร ด้านคุณธรรมการทำงานและโปร่งใสในหน่วยงานในแต่ละด้าน
- ๕) กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการ โครงการ /กิจกรรม ภายใต้นโยบายสร้างคุณธรรมและโปร่งใสในหน่วยงานในแต่ละด้าน
- ๖) ขออนุมัติและการประกาศใช้นโยบายการสร้างคุณธรรมและโปร่งใสในหน่วยงาน
- ๗) นำนโยบายการสร้างคุณธรรมและโปร่งใสในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วย การสื่อสาร

๑.๒ การสื่อสารนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

- ๑) สื่อสารและประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆดังนี้
 - จัดทำหนังสือเวียนหน่วยงานในสังกัดและบุคลากรภายในหน่วยงาน
 - เผยแพร่เว็บไซต์ และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน
- ๒) หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการตามภารกิจในมาตรการ/โครงการที่รองรับนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
- ๓) การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรมในมาตรการ/โครงการที่รองรับนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

หลักทั่วไปของนโยบายในการต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกประเภทของสำนักงานดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบและห้ามกระทำการอื่นใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม โดยยึดหลักธรรมาภิบาลคุณจริยธรรมและยึดหลักจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของข้าราชการและปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัดตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานและข้อกำหนดในการดำเนินงานเพื่อสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมายนโยบาย/มาตรการเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและโปร่งใส

๑.ด้านความโปร่งใส(Transparency Index)

ผู้บริหารยึดมั่นและสนับสนุนการสร้างความโปร่งใสและตรวจสอบได้อย่างจริงจังและส่งเสริมให้บุคลากรผู้ได้บังคับบัญชาามีคุณธรรม ซื่อสัตย์ และความโปร่งใส

แนวทางปฏิบัติ โดย

- ๑.๑การบริหารงานงบประมาณจะใช้จ่ายเงินงบประมาณตามวัตถุประสงค์ ตามระเบียบแบบแผน

๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการโดยโปร่งใสตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนไม่เรียกรับผลประโยชน์ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๓ การดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้แต่ละส่วนรับผิดชอบปิดประกาศและเผยแพร่ข้อมูลโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และในงบประมาณปีต่อไป เช่นการปิดประกาศ ณ หน่วยงาน ตลอดจนเผยแพร่ตามสื่อต่างๆเช่น เว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนและผู้สนใจได้รับทราบข้อมูล

๑.๔ การร้องเรียน/พฤติกรรมควรร้องเรียน

-เมื่อพบเห็นการกระทำการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานฯเช่น พบเห็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับอบต.ตติสินบน/รับสินบน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทห้างร้าน ประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือพบเห็นการกระทำที่ผิด ขั้นตอน ตามระเบียบ

ปฏิบัติของทางราชการที่อาจจะเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน หรือพบเห็นการกระทำผิด ระเบียบ ข้อบังคับ ร้องเรียนผ่านทางช่องทางได้ ดังนี้

- โทรศัพท์ เบอร์ ๐๗๓-๓๓๐๘๘๘๓
- ร้องเรียนโดยตรงกับองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา
- ทางเว็บไซต์ www.talomaena.go.th

๒.ด้านความพร้อมรับผิดชอบ (Accountability Index)

ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับในสำนักงานมีความรับผิดชอบและความสามารถตรวจสอบความรับผิดชอบต่อบุคคล หรือการกระทำสิ่งต่างๆ

แนวทางปฏิบัติโดย

๒.๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนด้วยความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด กล่าวหาผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของตนเอง

๒.๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องปฏิบัติงานโดยมีพฤติกรรม และทัศนคติที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่



(นายสุไลมาน กูแม)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทนปลัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๓

